



Modul Hodnocení

je navržen pro účely hodnocení zaměstnanců, které se zakládá na vyplňování elektronických hodnoticích formulářů. Formuláře lze navrhnout v různých konfiguracích a promítat do nich metody hodnocení založené na plnění cílů, stanovených kritérií či posuzování potřebných kompetencí.

Stejně jako ostatní moduly, je i tento modul určen pro sdílenou práci zaměstnanců na různých pracovních úrovních.



Řízení hodnocení

Před zavedením hodnocení je třeba promyslet, co je cílem a tedy stanovit, jak často se bude provádět, kdo koho bude hodnotit a k čemu budou sloužit výsledky. plusPortal vám tento proces usnadní.



Elektronické formuláře

Jakmile si ujasníte, co a jakým způsobem potřebujete u zaměstnanců hodnotit, je třeba přichystat formuláře, které budou nástrojem pro získávání informací od respondentů.



Hodnoticí pohovor

Po vyplnění může být formulář zpřístupněn hodnocenému zaměstnanci, aby se připravil na pohovor. Během pohovoru lze stanovit cíle na další období.



Metody hodnocení

Hodnocení dle cílů, kompetenčních modelů, stanovených kritérií nebo klíčových událostí. Metody můžete kombinovat pro různé pozice. Podpora přístupu CO - JAK.



Online vyplňování

Hodnotitelé vyplní připravené formuláře. Vyhodnocení se zobrazí bezprostředně dle zvolené metody.



Archiv hodnocení

Provedená hodnocení se archivují. Může k nim mít přístup hodnocený zaměstnanec, manažer či personalisté a mohou tedy sledovat vývoj dlouhodobě.

plusPortal je moderní online personální a mzdový informační systém.
Možnost pořízení jednotlivých modulů nebo celého HR softwaru.



Personalistika



Mzdy



Docházka



Nábor



Vzdělávání



Hodnocení



Cesty a výdaje



Volno



Stravování



Správa majetku

Využití pro personalisty

- Provádění různých hodnocení pro různé profese nebo skupiny zaměstnanců
- Vytváření hodnoticích formulářů
- Správa kompetenčních modelů
- Nastavení kdo - koho hodnotí, jak často
- Řízení procesu hodnocení v jednotlivých fázích, rozesílání hodnoticích formulářů hodnotitelům a automatický sběr dokončených hodnocení zpět k personalistům
- Statistická vyhodnocení shromážděných dat

Využití pro manažery

- Hodnocení podřízených zaměstnanců vyplněním formuláře na obrazovce s okamžitým výsledkem
- Využívání různých podpůrných pomůcek při vyplňování formulářů (popisy pracovních činností, kompetence, události)
- Stanovení cílů pro zaměstnance, sledování plnění cílů
- Evidence klíčových událostí o hodnocených
- Přístup do archivu hodnocení podřízených
- Statistiky sloužící jako podklad pro odměňování, přehled o podřízených zaměstnancích a skladbě oddělení (kvalifikační předpoklady, budoucí možnosti...), získávání zpětných vazeb od podřízených zaměstnanců, organizaci firemního vzdělávání aj.

Využití pro hodnocené zaměstnance

- Přístup ke svému hodnocení včetně archivních záznamů
- Příprava na hodnoticí pohovor
- Přístup k naplánovaným cílům a přehled o aktuálním stavu
- Účast při stanovování cílů na další období
Zaměstnanec má možnost vyjádřit se k výsledku hodnocení. Hodnotitel má
- k těmto informacím přístup, ale nemůže je měnit.
- Pravidelné hodnocení zaměstnanců je důležitým faktorem pro vyhledávání talentů, udržování a zvyšování kvalifikace a motivaci zaměstnanců. Je také předpokladem pro získávání zpětných vazeb, podkladů pro odměňování či pro organizaci firemního vzdělávání.